SITLOR®
SYSTÈME D'INFORMATION TOURISTIQUE - LORRAINE

MANUEL D'UTILISATION - MAJSIT

MODULE DE SAISIE – SITLOR

Version 2 du 27.10.09

Une fois connecté à **SITLOR**, rendez-vous dans le module **MAJSIT**

Quelle est la fonction du module MAJSIT ?

MAJSIT est un module vous permettant de saisir des fiches dans **SITLOR**.
Ces fiches sont consultables le lendemain de leur saisie dans le module **CYBTOUR**.
Elles sont donc diffusées dans le Réseau lorrain, mais sont également utilisées sur les sites Internet des membres du Réseau ainsi que pour leurs éditions.

D'où l'importance d'une saisie de qualité ☺

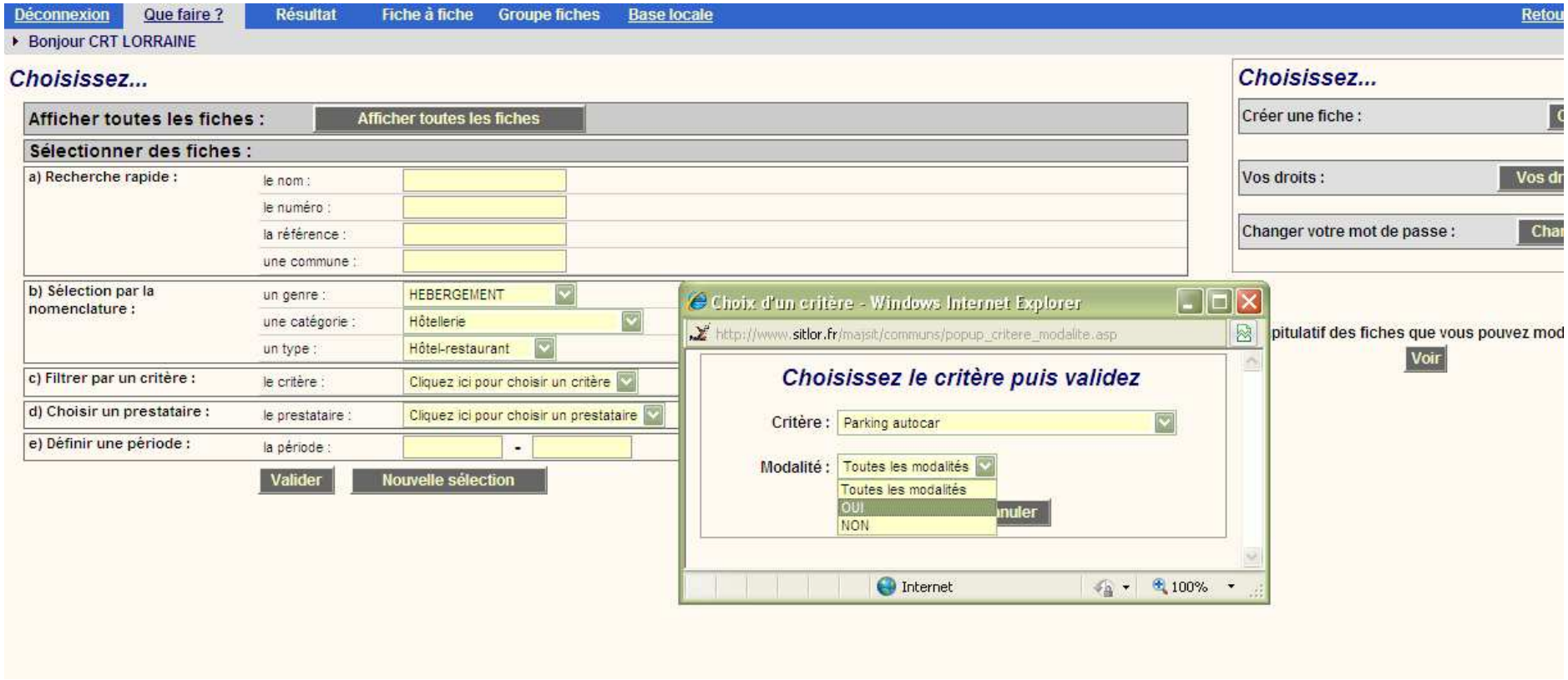
Comment les fiches sont-elles classées dans MAJSIT ?

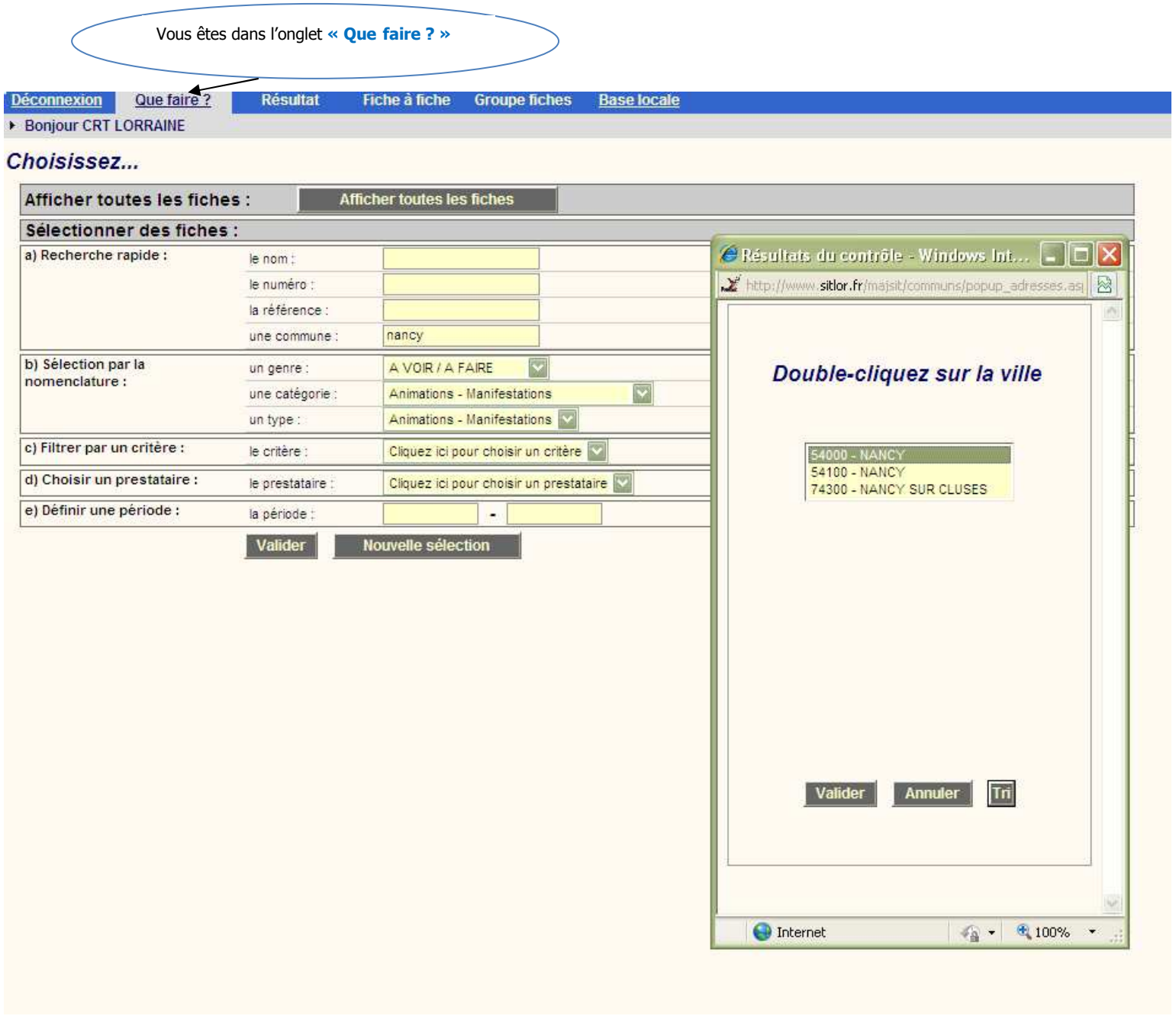
Les fiches saisies dans MAJSIT s'organisent autour de la nomenclature SITLOR.

Vos fiches sont donc à classer dans :

- **Un Genre** → Ex : **HEBERGEMENT**
- **Une catégorie** → Ex : **Hôtellerie**
- **Un type** → Ex : **Hôtel-Restaurant**

Vous devez affecter, à ces fiches, des critères qui varient selon la nomenclature utilisée.
Vous devez affecter un prestataire et une période à une fiche.


Déconnexion
Que faire ?
Résultat
Fiche à fiche
Groupe fiches
Base locale
Retou
Bonjour CRT LORRAINE
Choisissez...
Afficher toutes les fiches :
Afficher toutes les fiches
Sélectionner des fiches :
a) Recherche rapide :
le nom :
le numéro :
la référence :
une commune :
b) Sélection par la nomenclature :
un genre :
HEBERGEMENT
une catégorie :
Hôtellerie
un type :
Hôtel-restaurant
c) Filtrer par un critère :
le critère :
Cliquez ici pour choisir un critère
d) Choisir un prestataire :
le prestataire :
Cliquez ici pour choisir un prestataire
e) Définir une période :
la période :
Valider
Nouvelle sélection
Choisissez...
Créer une fiche :
Vos droits :
Vos dr
Changer votre mot de passe :
Cha
pitulatif des fiches que vous pouvez mod
Voir
Choix d'un critère - Windows Internet Explorer
http://www.sitlor.fr/majsit/communs/popup_critere_modalite.asp
Choisissez le critère puis validez
Critère :
Parking autocar
Modalité :
Toutes les modalités
Toutes les modalités
OUI
NON
nuler
Internet
100%



Astuce !

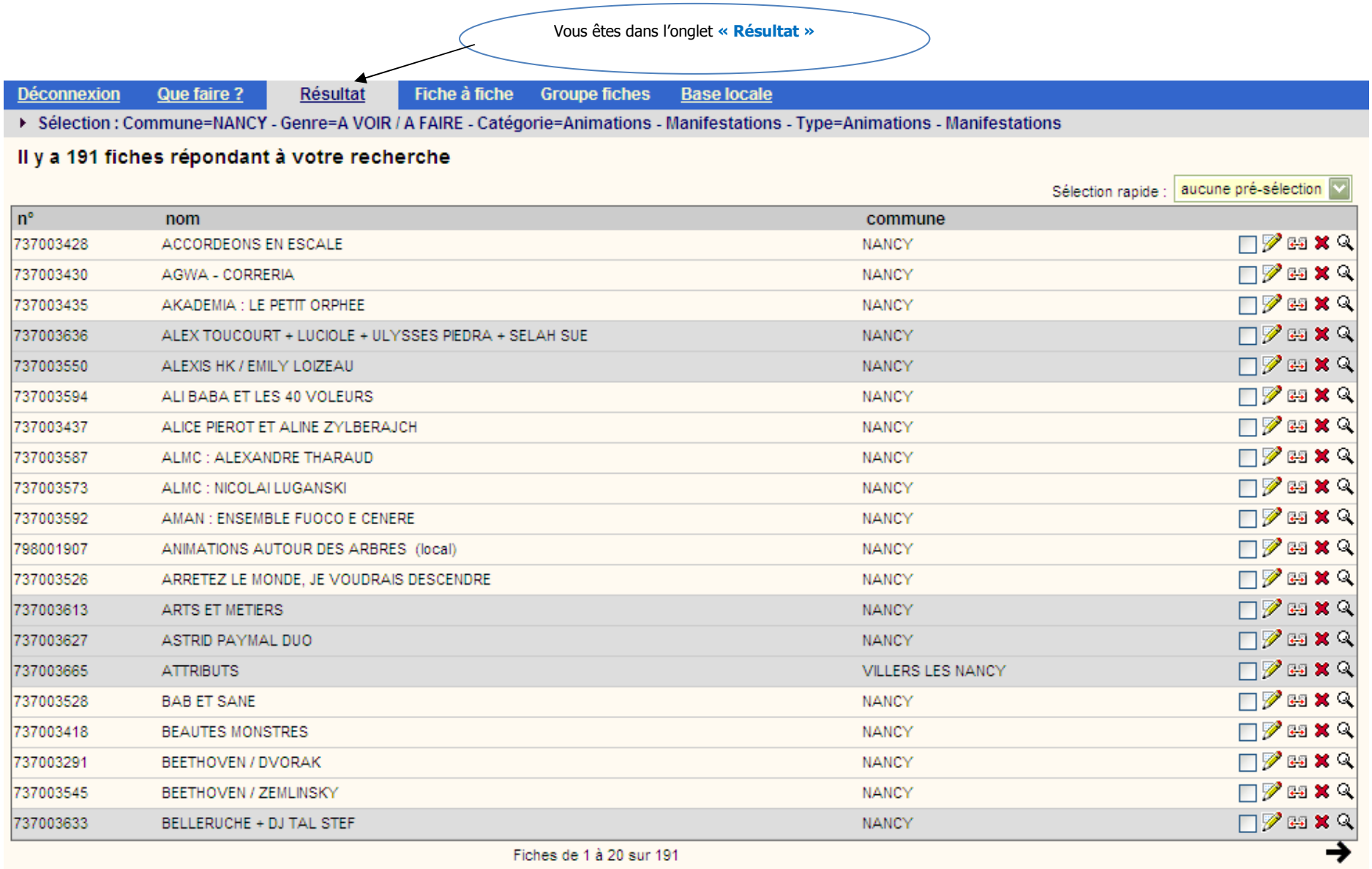
Avant de créer une fiche, pensez à vérifier que celle-ci n'est pas déjà saisie dans **MAJSIT**.

Exemple :

Dans l'onglet « **Que faire ?** », recherchons une manifestation ayant lieu à Nancy.

Sélection par la commune : tapez par exemple « **nancy+** ». Vous serez ainsi certains de l'orthographe et du code postal de la commune.

Cliquez sur Valider

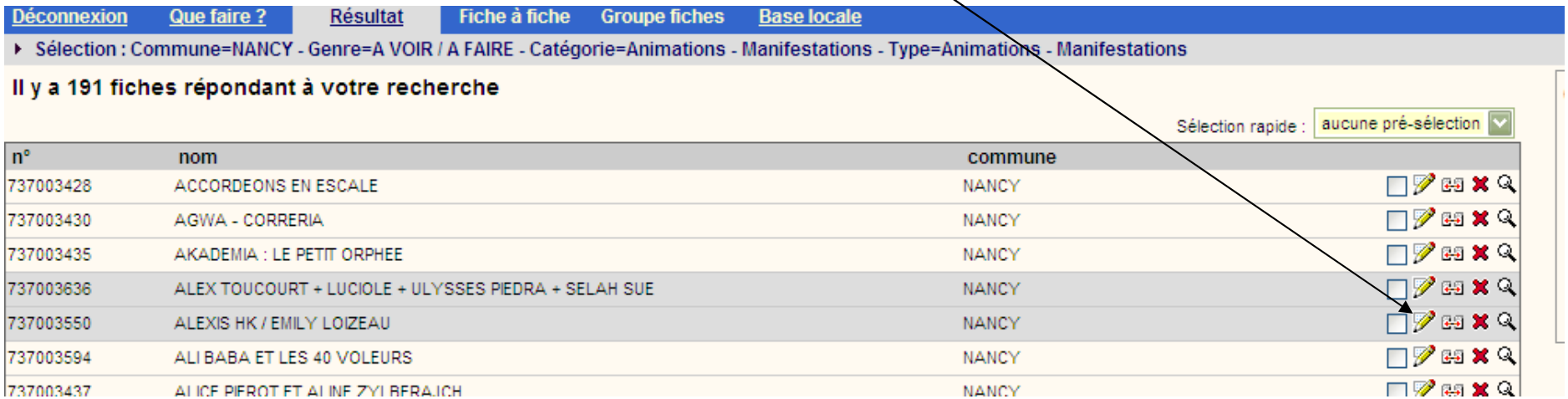

Vous êtes dans l'onglet « Résultat »
Déconnexion
Que faire ?
Résultat
Fiche à fiche
Groupe fiches
Base locale
Sélection : Commune=NANCY - Genre=A VOIR / A FAIRE - Catégorie=Animations - Manifestations - Type=Animations - Manifestations
Il y a 191 fiches répondant à votre recherche
Sélection rapide : aucune pré-sélection
n° nom commune
737003428 ACCORDEONS EN ESCALE NANCY
737003430 AGWA - CORRERIA NANCY
737003435 AKADEMIA : LE PETIT ORPHEE NANCY
737003636 ALEX TOUCOURT + LUCIOLE + ULYSSES PIEDRA + SELAH SUE NANCY
737003550 ALEXIS HK / EMILY LOIZEAU NANCY
737003594 ALI BABA ET LES 40 VOLEURS NANCY
737003437 ALICE PIEROT ET ALINE ZYLBERAJCH NANCY
737003587 ALMC : ALEXANDRE THARAUD NANCY
737003573 ALMC : NICOLAI LUGANSKI NANCY
737003592 AMAN : ENSEMBLE FUOCO E CENERE NANCY
798001907 ANIMATIONS AUTOUR DES ARBRES (local) NANCY
737003526 ARRETEZ LE MONDE, JE VOUDRAIS DESCENDRE NANCY
737003613 ARTS ET METIERS NANCY
737003627 ASTRID PAYMAL DUO NANCY
737003665 ATTRIBUTS VILLERS LES NANCY
737003528 BAB ET SANE NANCY
737003418 BEAUTES MONSTRES NANCY
737003291 BEETHOVEN / DVORAK NANCY
737003545 BEETHOVEN / ZEMLINSKY NANCY
737003633 BELLERUCHE + DJ TAL STEF NANCY
Fiches de 1 à 20 sur 191

Une fois cette requête validée, les fiches correspondantes apparaissent dans l'onglet **« Résultat ».**
Les fiches grisées sont des fiches périmées, elles ne sont plus consultables dans le module **« Cybtour ».** Dans le cadre d'une recherche sur les manifestations, cela signifie que la manifestation a eu lieu.
Vous pouvez néanmoins utiliser une fiche périmée et la rendre à nouveau visible dans **« Cybtour ».**

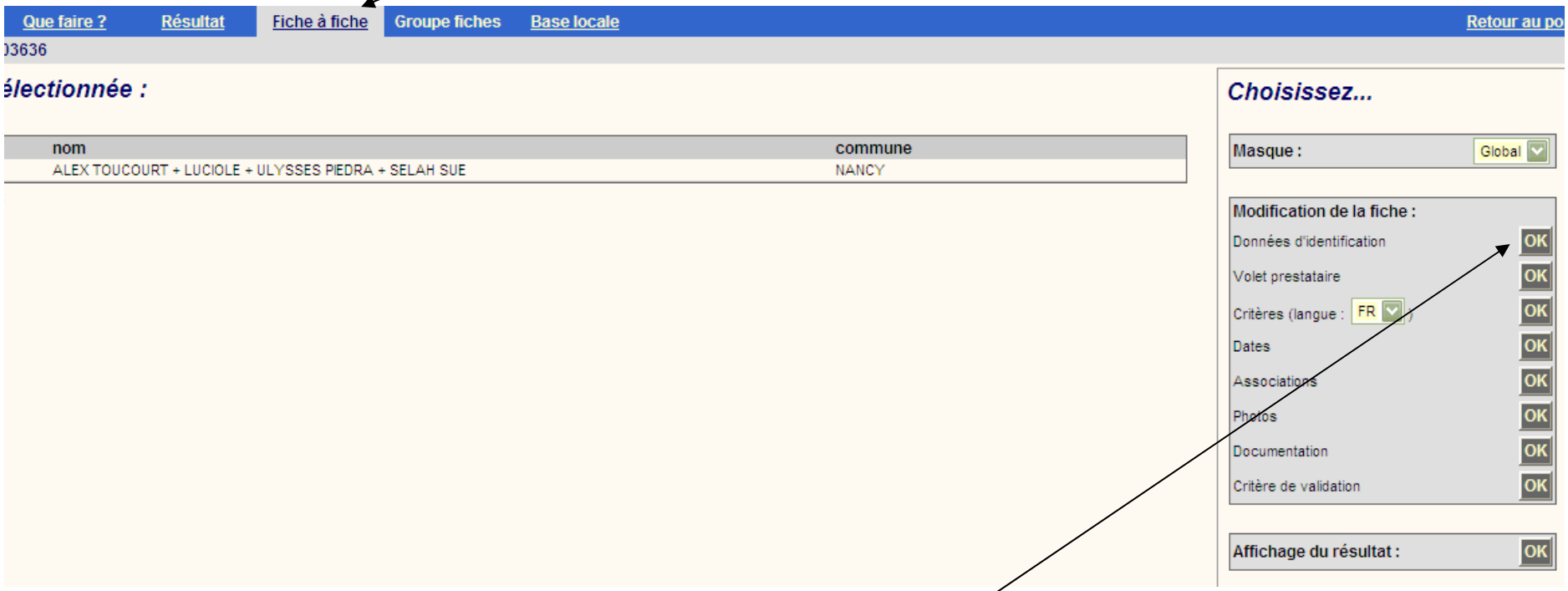
Comment rendre visible dans « Cybtour » une fiche périmée dans « Majsit » ?

Vous devez mettre à jour la date de validité de la fiche.

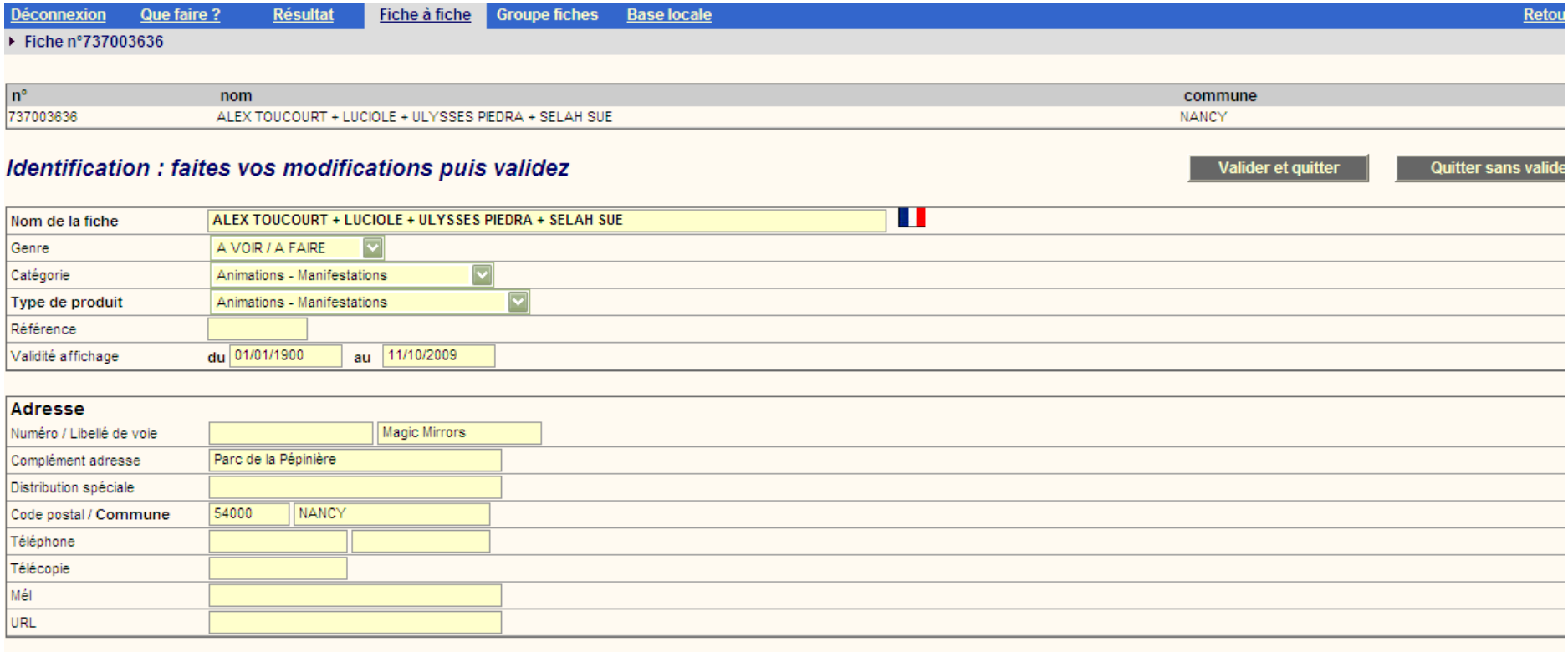
Sélectionnez une fiche périmée (grisée) en cliquant sur l'icône **« crayon – modification d'une fiche »**


Déconnexion
Que faire ?
Résultat
Fiche à fiche
Groupe fiches
Base locale
Sélection : Commune=NANCY - Genre=A VOIR / A FAIRE - Catégorie=Animations - Manifestations - Type=Animations - Manifestations
Il y a 191 fiches répondant à votre recherche
Sélection rapide : aucune pré-sélection
n° nom commune
737003428 ACCORDEONS EN ESCALE NANCY
737003430 AGWA - CORRERIA NANCY
737003435 AKADEMIA : LE PETIT ORPHEE NANCY
737003636 ALEX TOUCOURT + LUCIOLE + ULYSSES PIEDRA + SELAH SUE NANCY
737003550 ALEXIS HK / EMILY LOIZEAU NANCY
737003594 ALI BABA ET LES 40 VOLEURS NANCY

Vous êtes dans l'onglet **« Fiche à fiche »**



Dans l'onglet **« Fiche à fiche »**, il est possible de modifier plusieurs aspects de la fiche. Pour rendre cette fiche visible dans **« Cybtour »,** cliquez sur **« Données d'identification ».**



Validité d'affichage : il vous suffit de changer les dates de validité afin que cette fiche apparaisse dès le lendemain dans **« Cybtour ».**

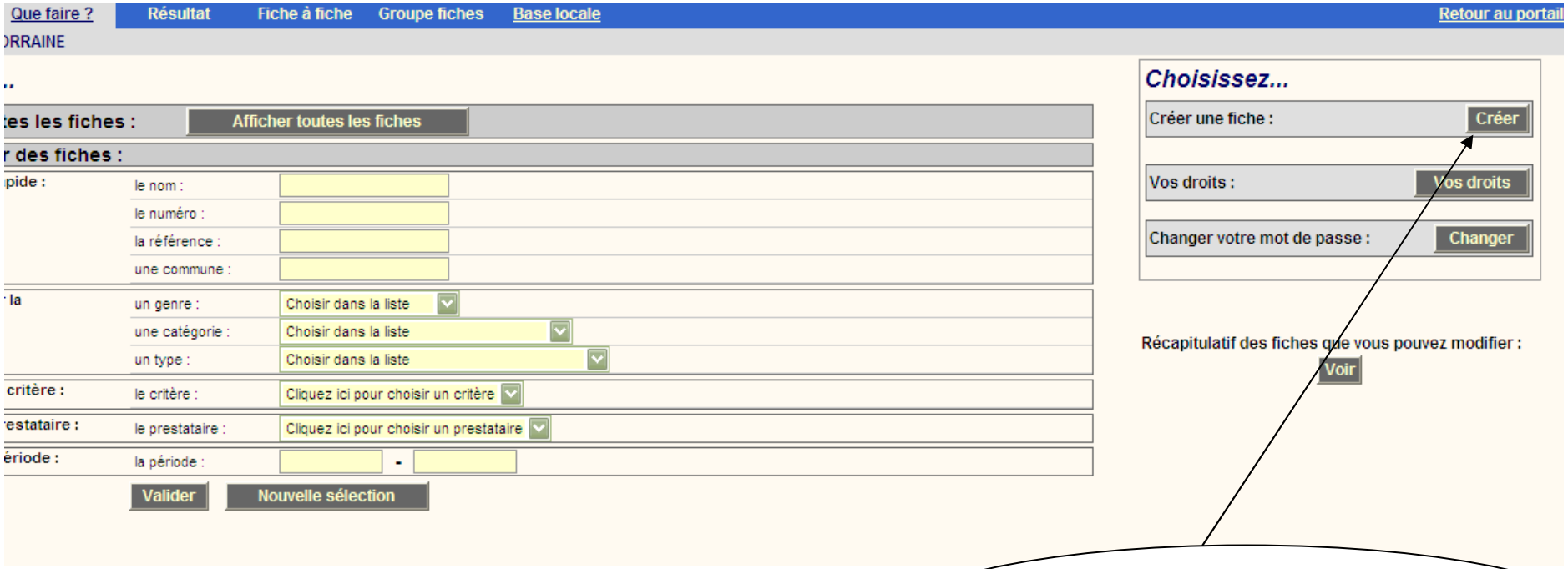
Pour que ce changement soit pris en compte, cliquez sur Valider et quitter

Pour ne rien changer, cliquez sur Quitter sans valider

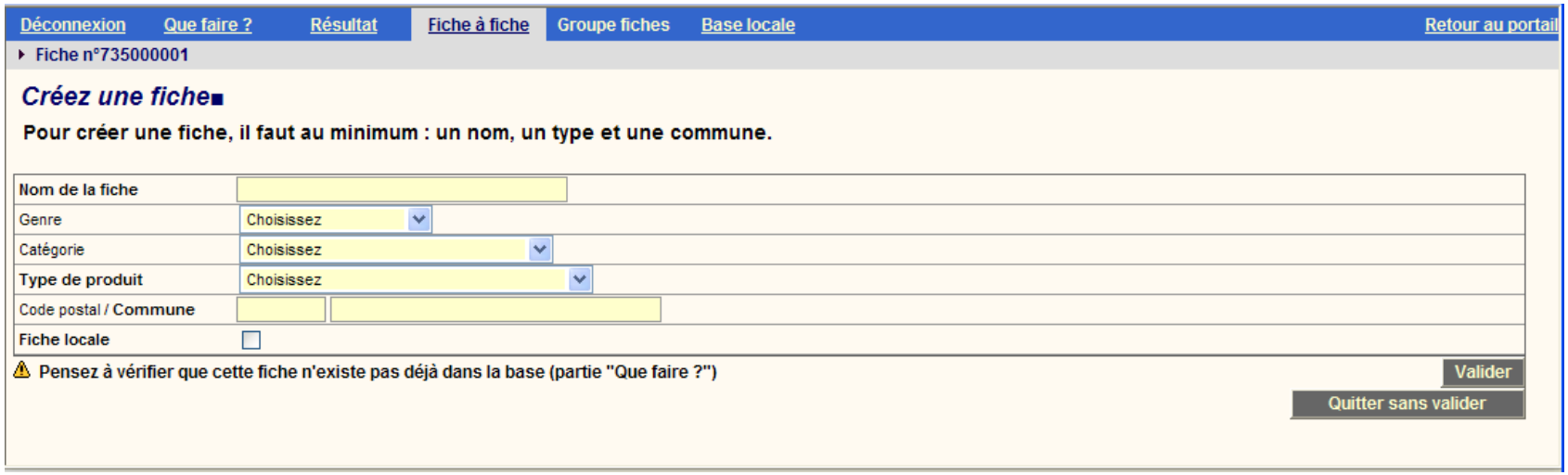
Après avoir vérifié que la fiche à saisir n'existait pas déjà dans **« MAJSIT »,** vous pouvez donc créer une nouvelle fiche.

Comment créer une fiche dans « MAJSIT » ?

Ecran d'accueil de **« MAJSIT »** :



En page d'accueil de **« MAJSIT »**, cliquez sur **« Créer»**



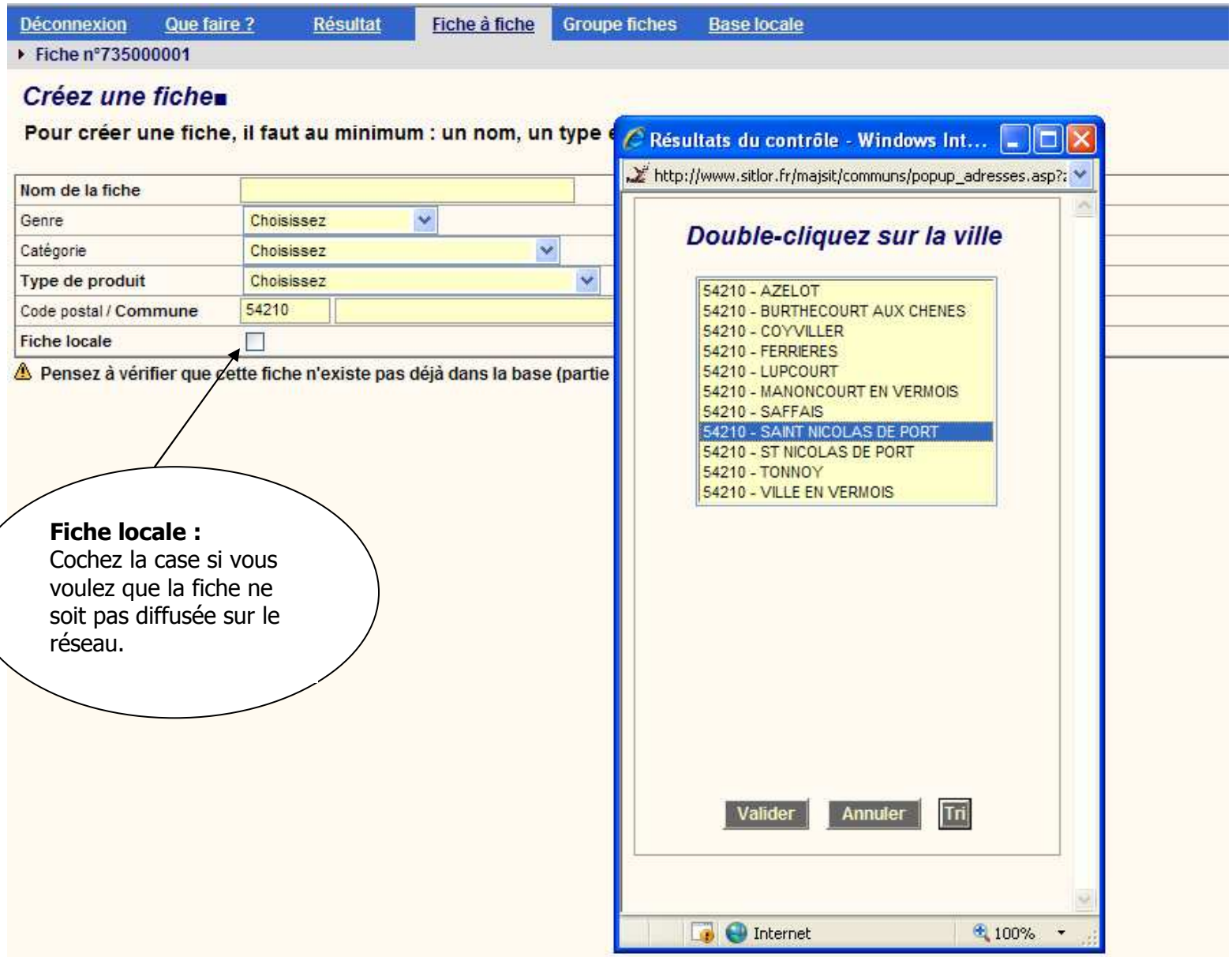
Nom de la fiche :
Qualifiez le produit décrit dans la fiche

Exemple :
Mozart en concert au Zénith → CONCERT MOZART
8ème foire à l'andouille → FOIRE A L ANDOUILLE
Hôtel-restaurant des Vallées → HOTEL RESTAURANT DES VALLEES
L'Alizée → PIZZERIA L ALIZEE

Saisissez en MAJUSCULES et sans accent

Genre/Catégorie/Type :
Renseignez ces trois champs selon le produit

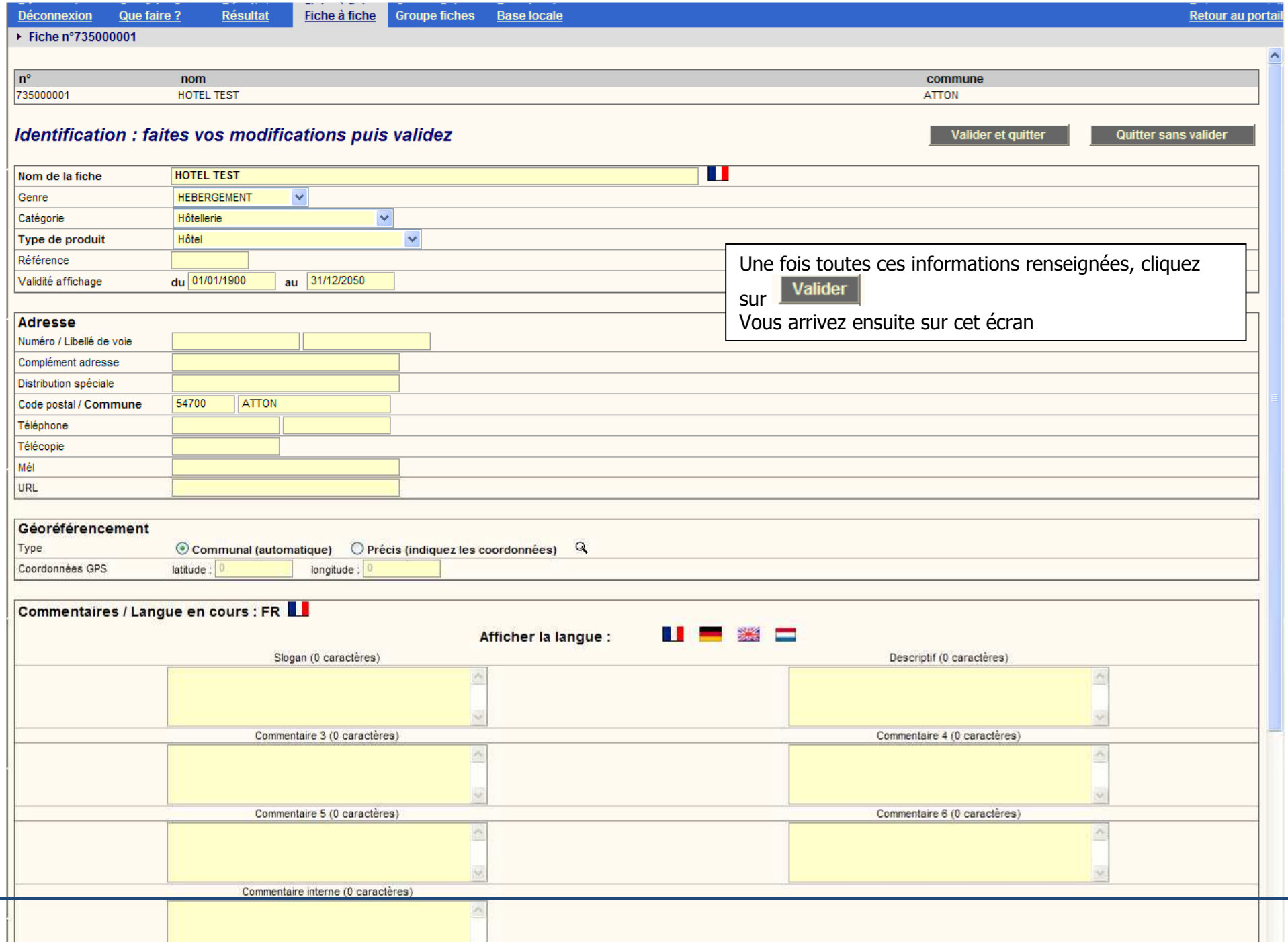
Code postal :
Utilisez la touche « + » pour trouver la commune correspondante et faire le lien vers la **table des communes***



* **Table des communes** = répertoire des communes gérées dans le **SITLOR** qui permet :

1/ d'avoir la commune bien orthographiée
2/ de géo référencer automatiquement votre fiche par google maps

Pour les communes en « SAINT » : choisissez systématiquement les communes orthographiées **SAINT** et non « ST »

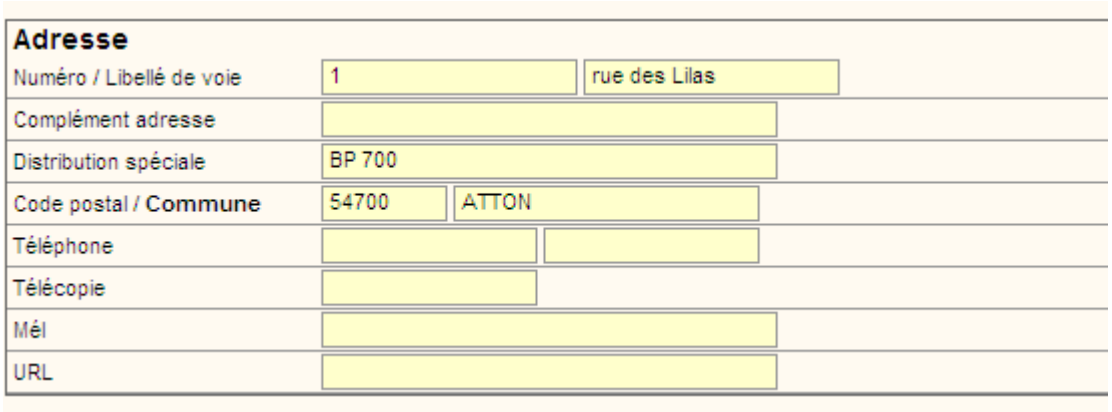

Déconnexion
Que faire ?
Résultat
Fiche à fiche
Groupe fiches
Base locale
Retour au portail
Fiche n°735000001
n°
nom
commune
735000001
HOTEL TEST
ATTON
Identification : faites vos modifications puis validez
Valider et quitter
Quitter sans valider
Nom de la fiche
HOTEL TEST
Genre
HEBERGEMENT
Catégorie
Hôtellerie
Type de produit
Hôtel
Référence
Validité affichage
du 01/01/1900 au 31/12/2050
Une fois toutes ces informations renseignées, cliquez sur Valider
Vous arrivez ensuite sur cet écran
Adresse
Numéro / Libellé de voie
Complément adresse
Distribution spéciale
Code postal / Commune
54700
ATTON
Téléphone
Télécopie
Mél
URL
Géoréférencement
Type
Communal (automatique)
Précis (indiquez les coordonnées)
Coordonnées GPS
latitude :
longitude :
Commentaires / Langue en cours : FR
Afficher la langue :
Slogan (0 caractères)
Descriptif (0 caractères)
Commentaire 3 (0 caractères)
Commentaire 4 (0 caractères)
Commentaire 5 (0 caractères)
Commentaire 6 (0 caractères)
Commentaire interne (0 caractères)

Référence :
Cette référence concerne les chambres d'hôtes et/ou meublés. Si vous disposez de cette information par exemple par le Relais des Gîtes de France, c'est ici qu'elle doit être mentionnée.

Validité affichage :
Modifiez la date en indiquant la fin de validité de l'information (manifestation : fin de la manifestation)
La validité d'affichage correspond à la durée de visibilité de la fiche dans **« Cybtour ».**

Bloc adresse :
Il s'agit de l'adresse du produit : adresse de l'hôtel, lieu où se déroule la manifestation, adresse du musée etc.

Numéro / Libellé de voie :
Saisissez le numéro dans la première case et la rue dans la seconde case.



Téléphone, Télécopie :
Ces numéros sont à saisir par bloc de 2 chiffres avec un espace entre chaque.
Exemple : **03 83 80 01 87**
Pas de point ou autres signes entre les N°

Mél :
Saisissez l'adresse email selon la norme. **Il n'y a jamais d'espace ou d'accent**.

Exemple : info@tourisme-lorraine.fr

URL :

Saisissez l'adresse du site Internet selon la norme

Ex : www.tourisme-meurtheetmoselle.fr

Ne saisissez pas : http://

Bloc Géoréférencement :

Par défaut, le SITLOR géolocalise la fiche sur la commune mais il est possible de saisir les coordonnées GPS précises de l'offre en cochant « Précis » et en indiquant la latitude et la longitude.

Bloc Commentaires :

Slogan :

A remplir : Texte à caractère promotionnel. Le texte saisi dans le slogan est repris dans tous les états d'édition et sur Internet.

Vous devez y saisir les informations incontournables et attractives d'un point de vue touristique.

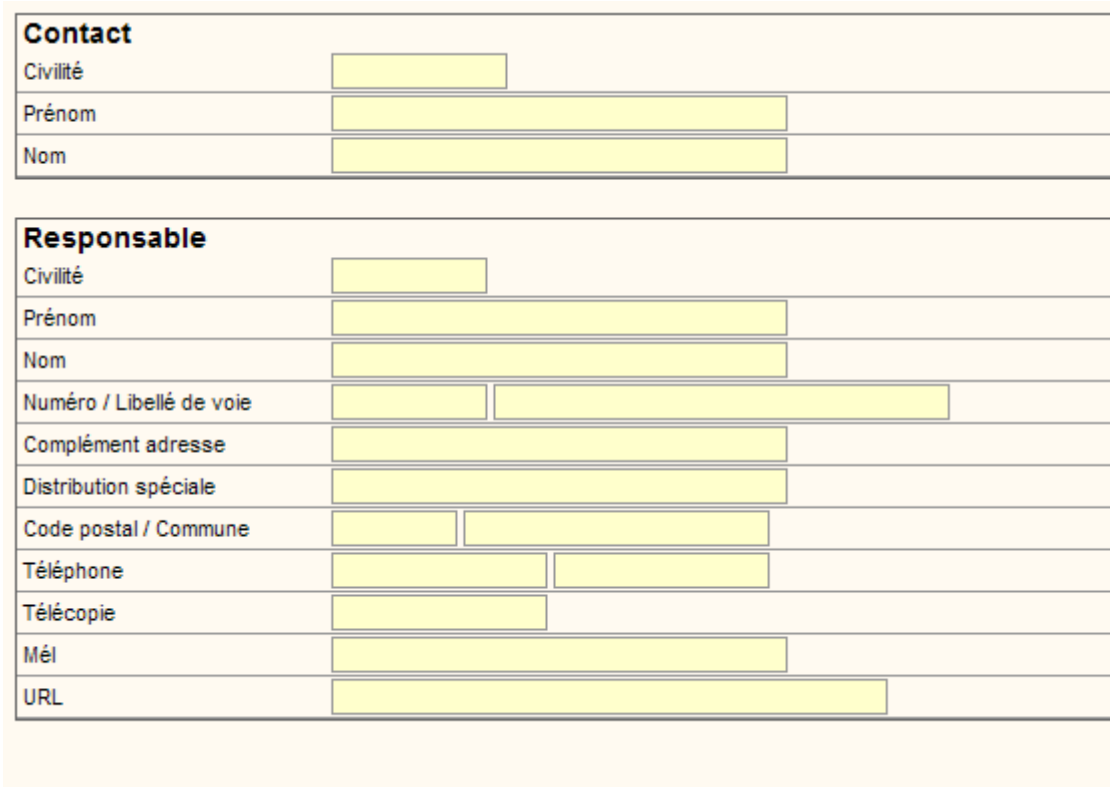
Descriptif :

Saisissez les informations complémentaires

Commentaires 3-4-5-6 :

N'y remplissez rien pour l'instant. Point à valider en COTEC.

Blocs Contact et Responsable :



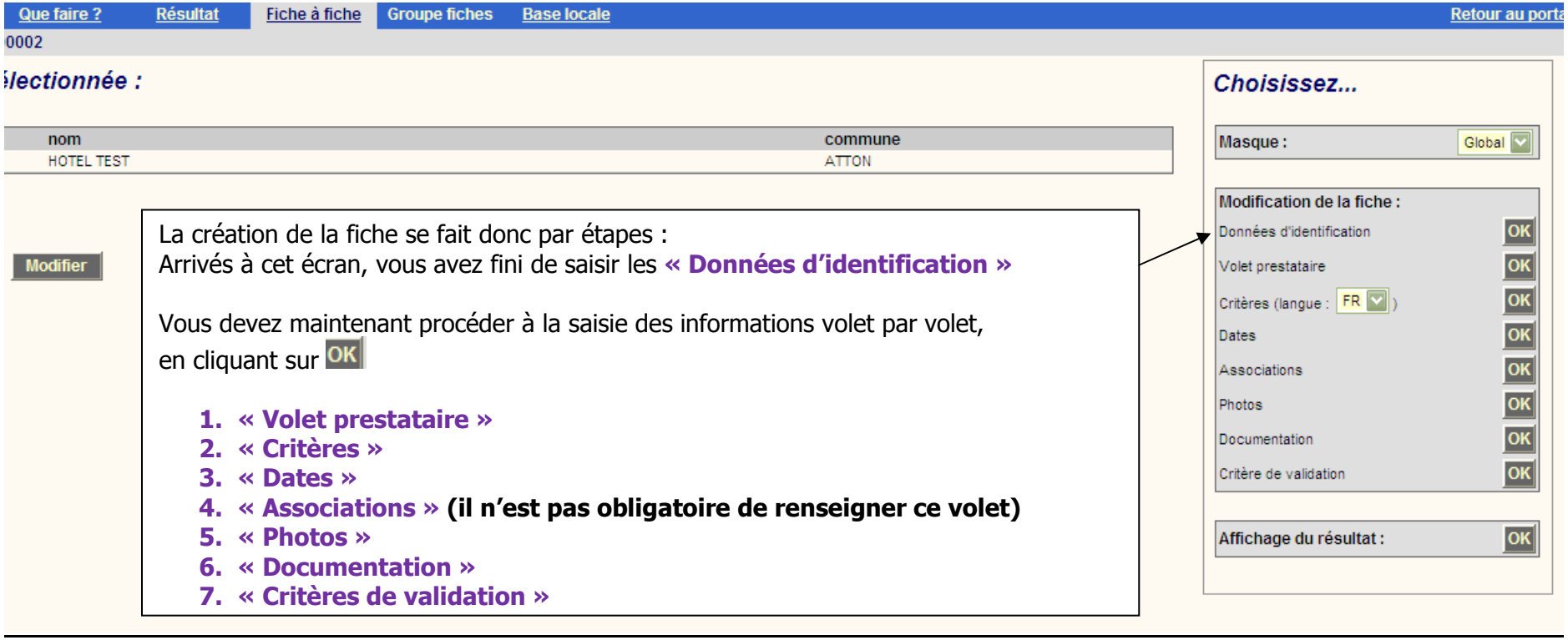
Pour les **Organismes de tourisme**, les coordonnées du Président seront à saisir dans le **« Volet prestataire »**

Bloc Responsable :
Indiquez les coordonnées du Directeur de la structure

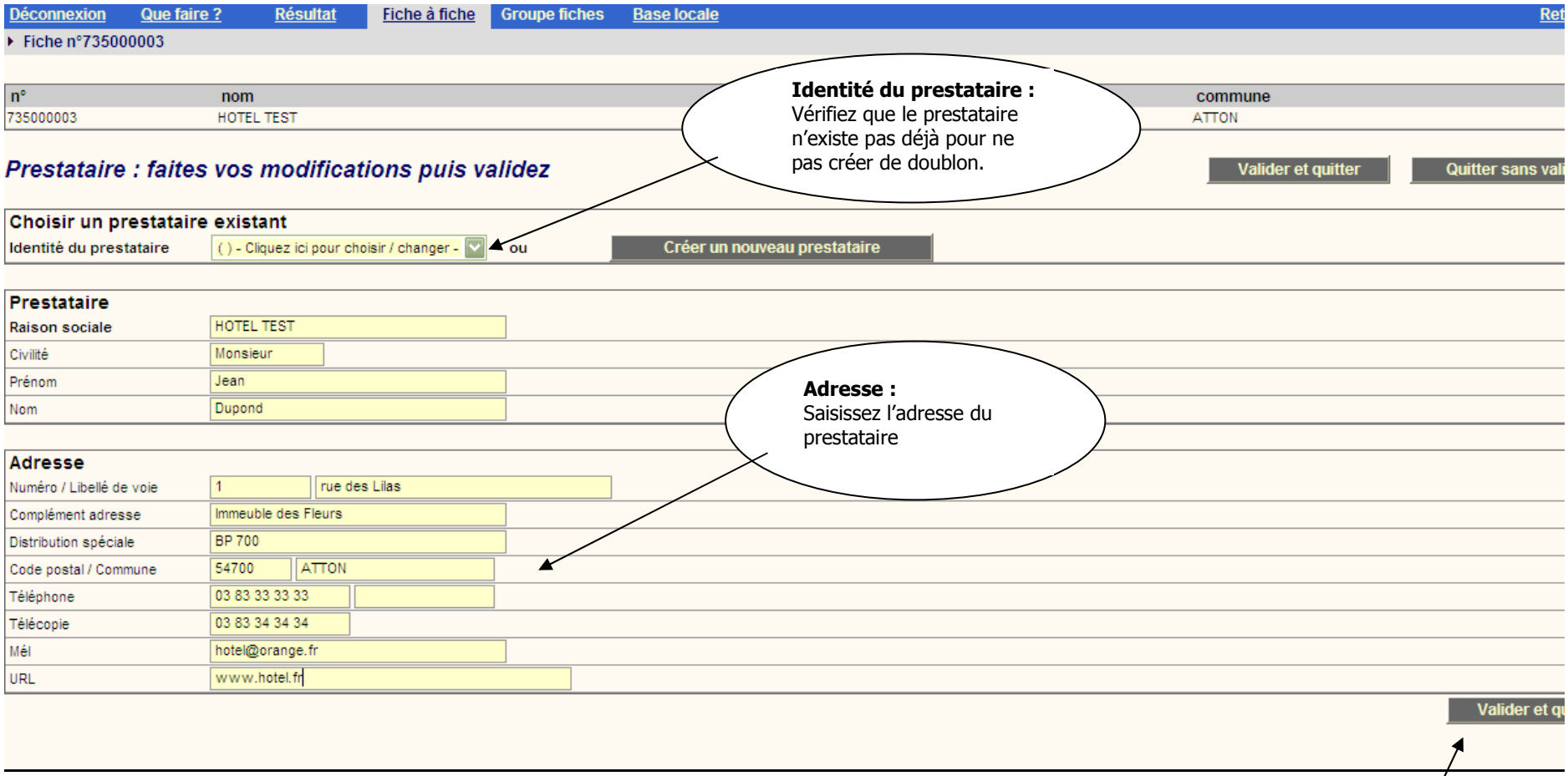
Cliquez sur

une fois toutes les « **Données d'identification saisies** ».

Vous arrivez à cet écran :



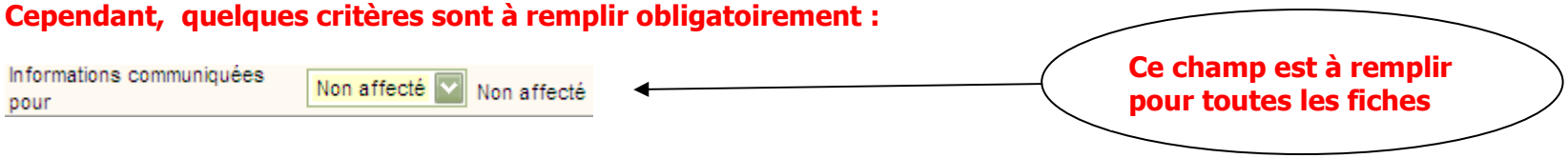
Volet prestataire :
Saisie obligatoire



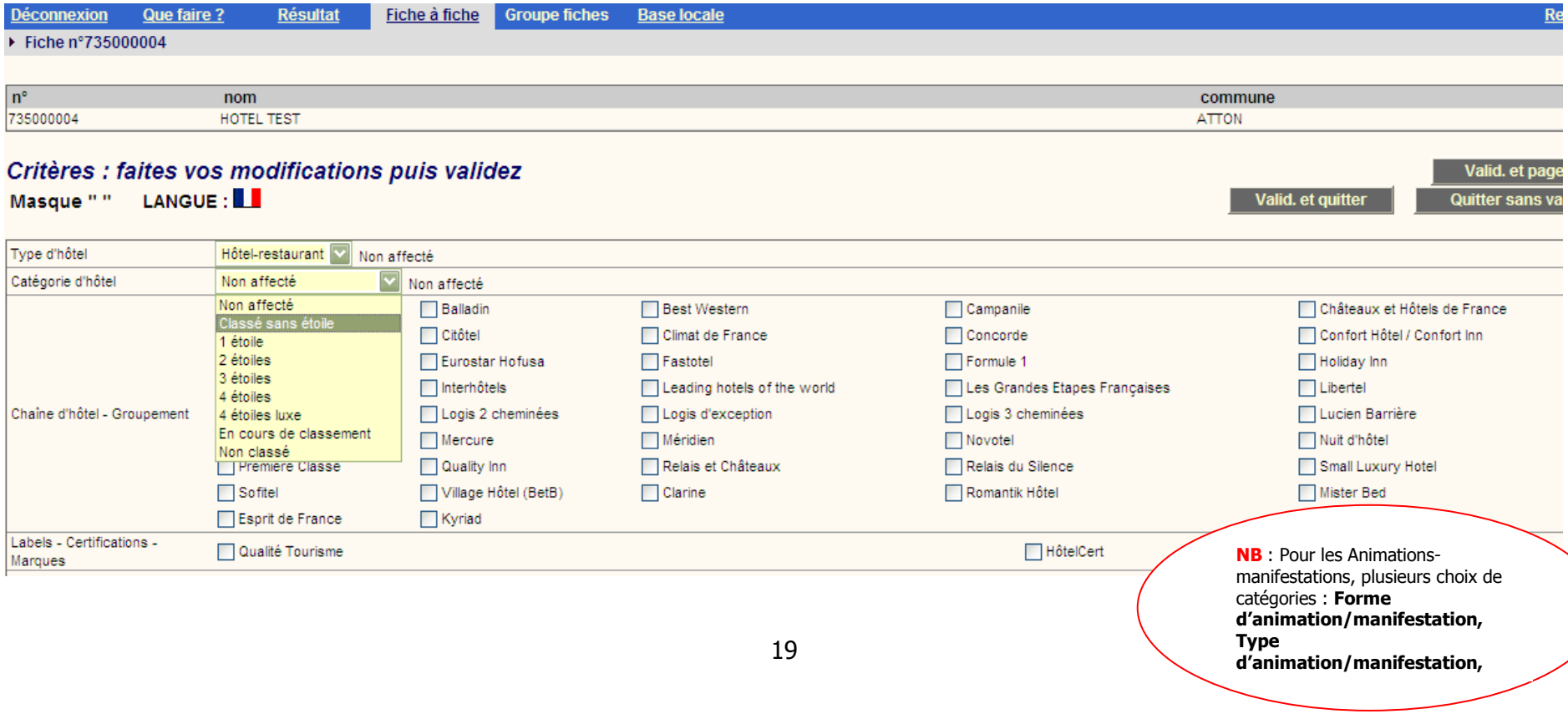
Volet Critères :
Saisie obligatoire

Cochez les critères correspondant au produit.

Cependant, quelques critères sont à remplir obligatoirement :



Type et catégorie de l'offre



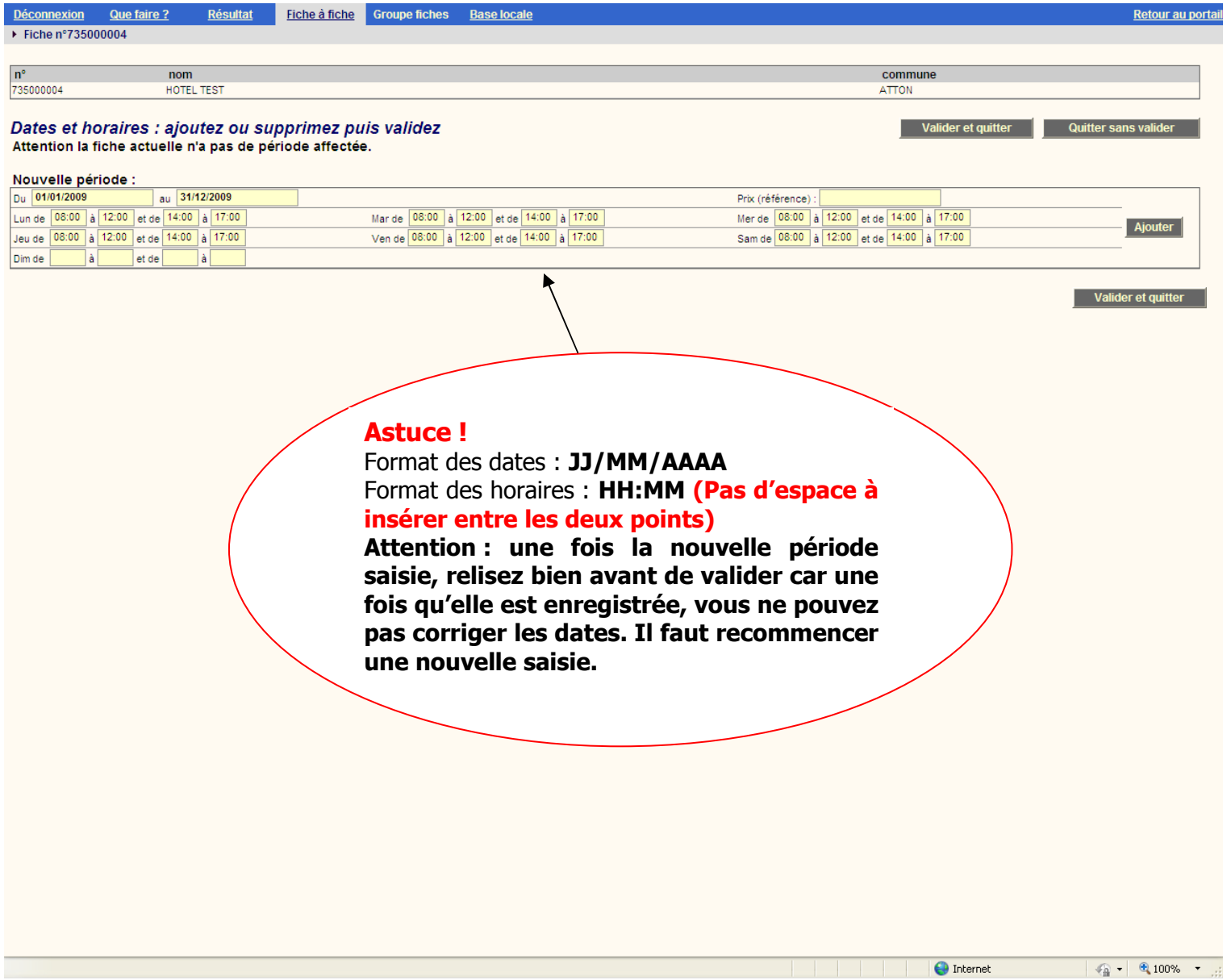
Critère Tarifs

Les champs sont monétaires, c'est-à-dire qu'il n'est pas possible d'y saisir du texte.
Concernant les chiffres à virgule, il ne faut surtout pas utiliser **le point du clavier numérique**.

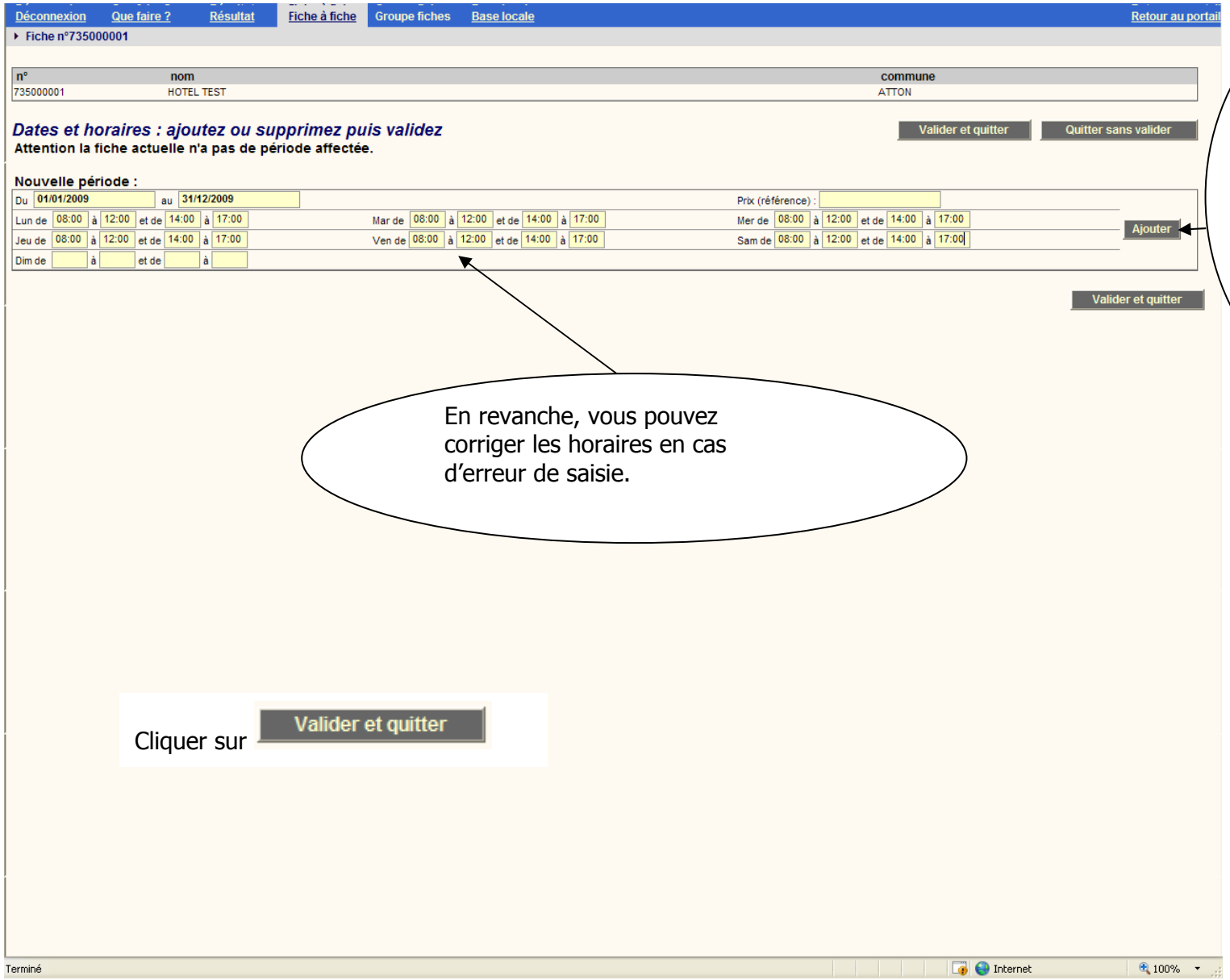
Tarifs hôtel 2010 (clientèle individuelle)	Chambre double minimum :	Chambre double maximum :	Petit déjeuner :
	Supplément par animal :	1/2 pension minimum :	1/2 pension maximum :
	Pension complète :	Supplément single :	Twin minimum :
	Twin maximum :	Chambre triple :	Lit supplémentaire enfant :
Tarifs hôtel 2010 (clientèle groupe)	Chambre double par pers. :	Petit déjeuner :	B&B :
	1/2 pension :	Pension complète :	Supplément single :

Attention : dans certains types, les critères sont divisés sur deux pages et il faut donc cliquer sur

Volet Date


Déconnexion
Que faire ?
Résultat
Fiche à fiche
Groupe fiches
Base locale
Retour au portail
Fiche n°735000004
n°
nom
commune
735000004
HOTEL TEST
ATTON
Dates et horaires : ajoutez ou supprimez puis validez
Attention la fiche actuelle n'a pas de période affectée.
Valider et quitter
Quitter sans valider
Nouvelle période :
Du 01/01/2009 au 31/12/2009
Prix (référence) :
Lun de 08:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00
Mar de 08:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00
Mer de 08:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00
Jeu de 08:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00
Ven de 08:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00
Sam de 08:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00
Dim de à et de à
Ajouter
Valider et quitter
Internet
100%

Astuce !
Format des dates : **JJ/MM/AAAA**
Format des horaires : **HH:MM (Pas d'espace à insérer entre les deux points)**
Attention : une fois la nouvelle période saisie, relisez bien avant de valider car une fois qu'elle est enregistrée, vous ne pouvez pas corriger les dates. Il faut recommencer une nouvelle saisie.


Déconnexion
Que faire ?
Résultat
Fiche à fiche
Groupe fiches
Base locale
Retour au portail
Fiche n°735000001
n°
nom
commune
735000001
HOTEL TEST
ATTON
Dates et horaires : ajoutez ou supprimez puis validez
Attention la fiche actuelle n'a pas de période affectée.
Valider et quitter
Quitter sans valider
Nouvelle période :
Du 01/01/2009 au 31/12/2009
Prix (référence) :
Lun de 08:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00
Mar de 08:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00
Mer de 08:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00
Jeu de 08:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00
Ven de 08:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00
Sam de 08:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00
Dim de à et de à
Ajouter
Valider et quitter
Terminé
Internet
100%

Vous pouvez saisir plusieurs périodes pour une même fiche.
Exemple : les marchés qui ont lieu une fois par semaine,…
Cliquez sur **Ajouter**

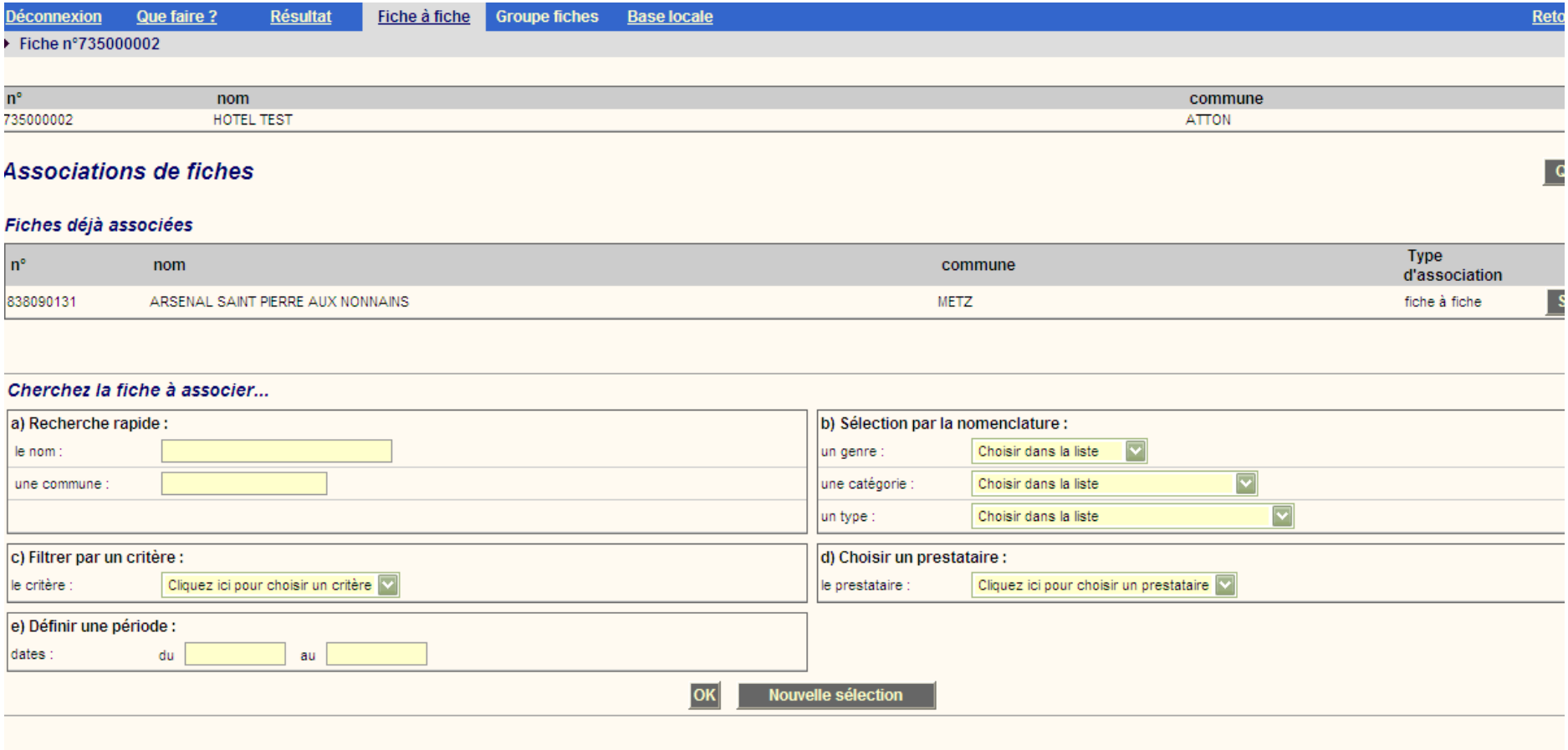
En revanche, vous pouvez corriger les horaires en cas d'erreur de saisie.

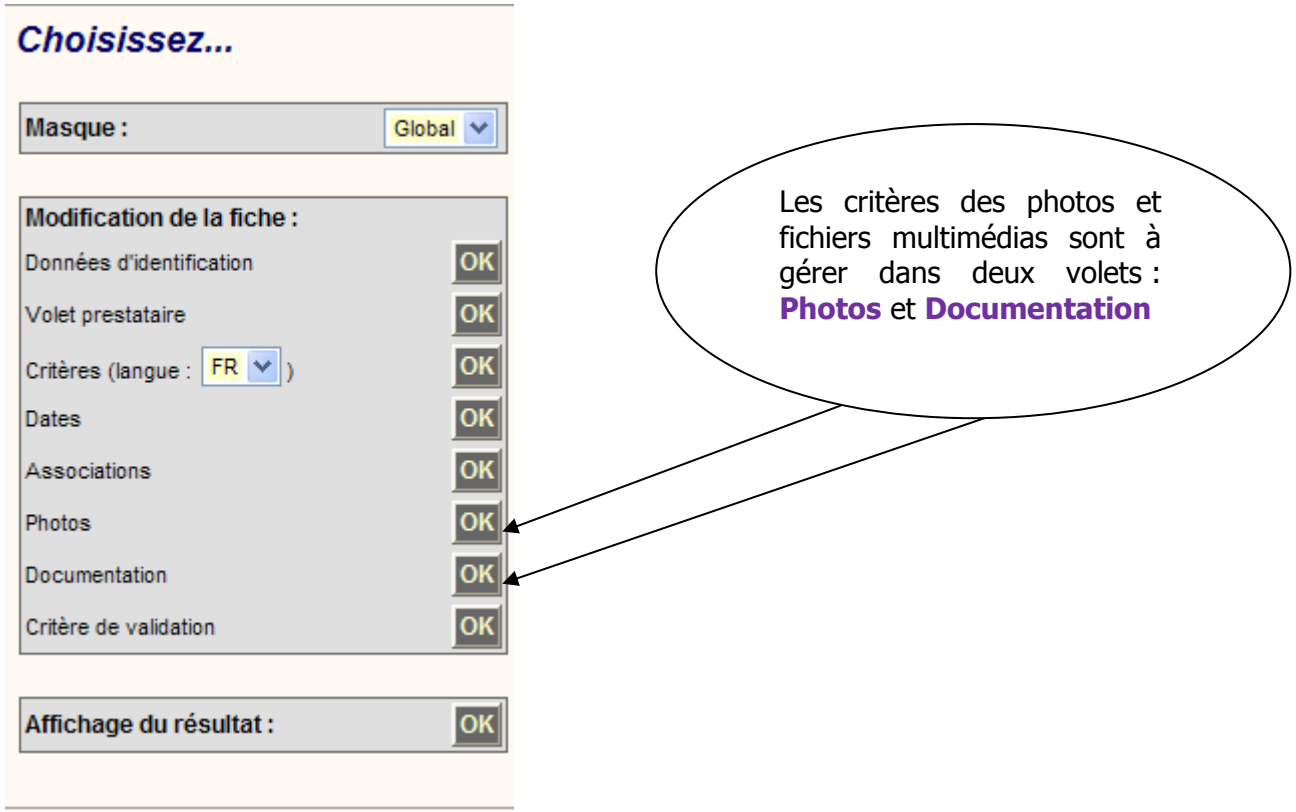
Cliquer sur Valider et quitter

Volet Associations = Pour coupler plusieurs fiches entre elles.

Saisie facultative

Exemple : un hôtel avec une salle de séminaires

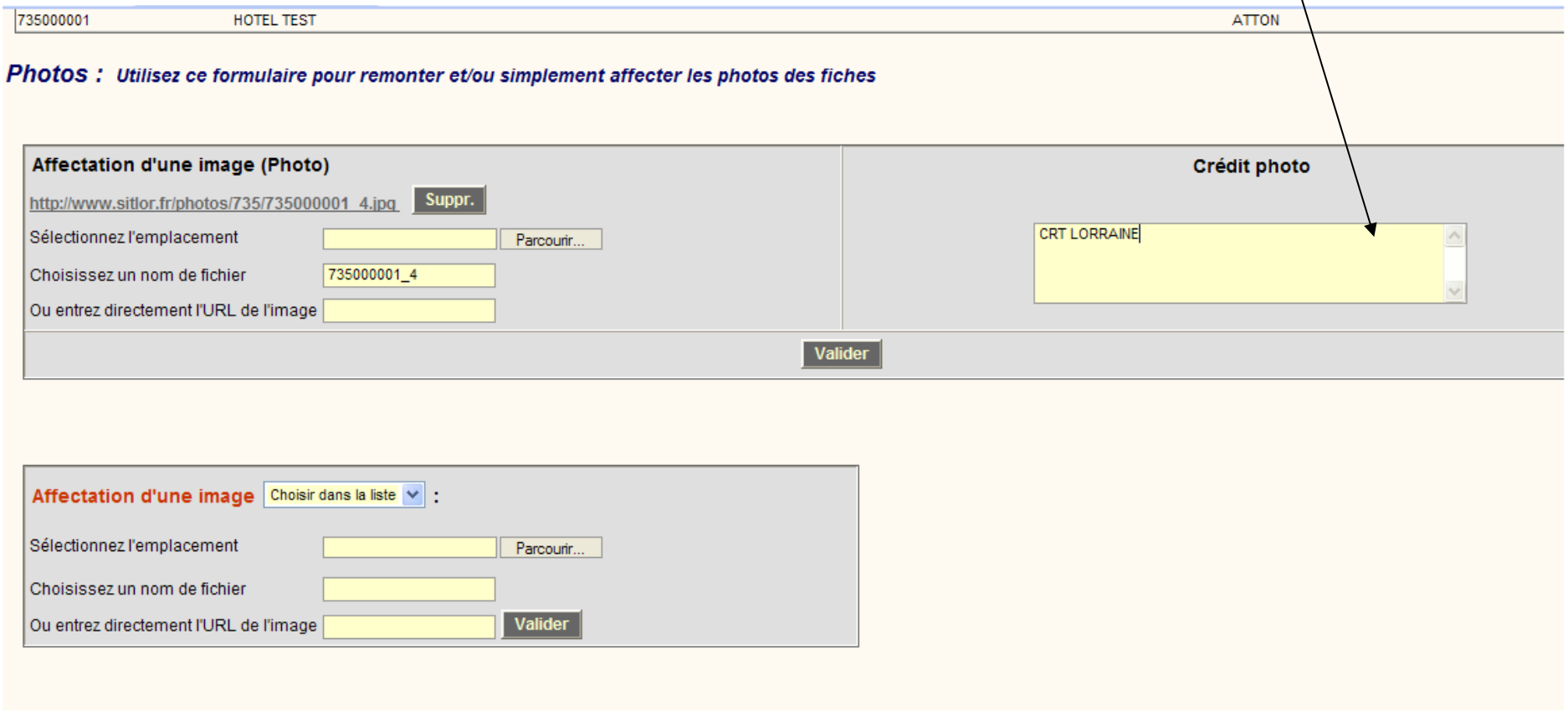



Choisissez...
Masque : Global
Modification de la fiche :
Données d'identification OK
Volet prestataire OK
Critères (langue : FR) OK
Dates OK
Associations OK
Photos OK
Documentation OK
Critère de validation OK
Affichage du résultat : OK
Les critères des photos et fichiers multimédias sont à gérer dans deux volets : Photos et Documentation

Volet Photos

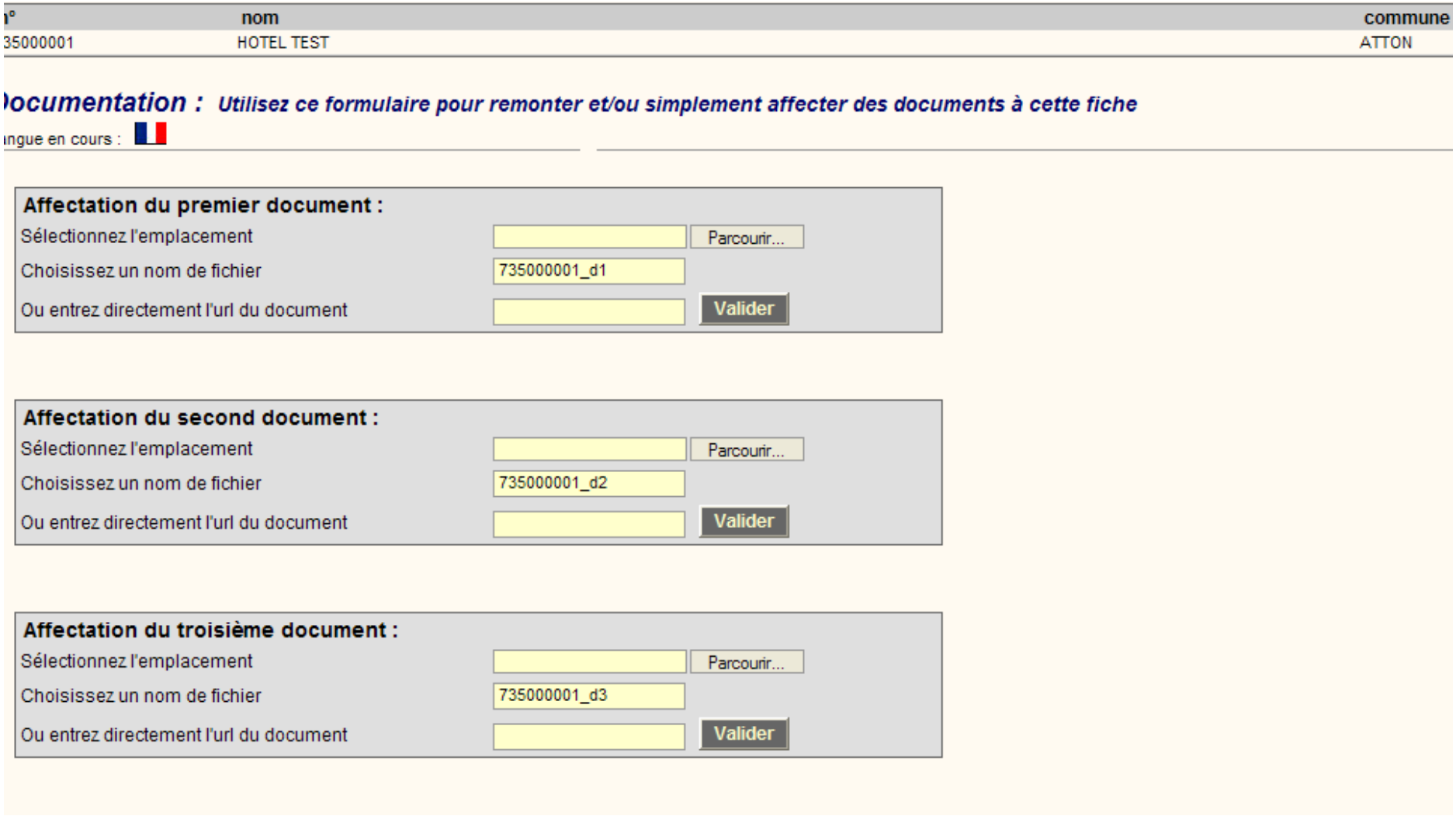
Taille maximum : 600*800 pixels
Evitez les images trop lourdes qui pourraient être plus lentement téléchargées sur un site Internet.
Le SITLOR accepte les formats JPEG, JPG, bmp, gif, png

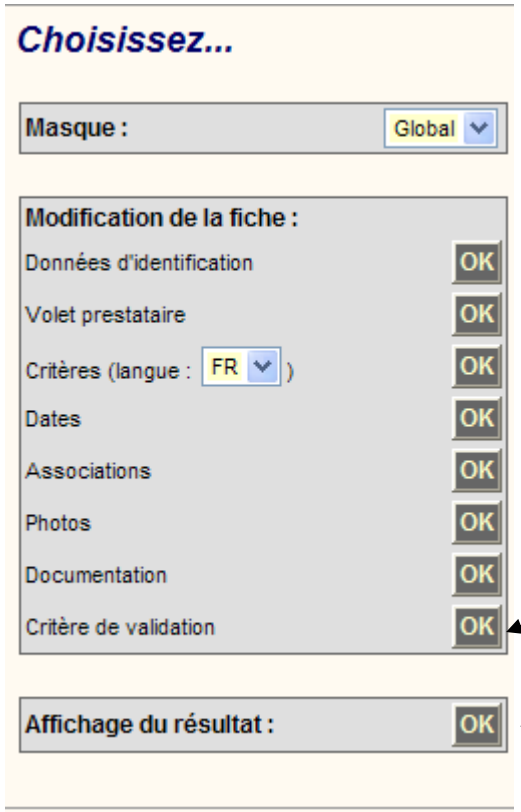
Le champ Crédit photo doit être renseigné obligatoirement.



Volet Documentation

Il est possible d'associer un fichier multimédia à la fiche (ex : carte des sentiers de randonnées)
Le SITLOR accepte les formats : PDF, zip, avi (vidéo)





Volet Critère de validation
Permet d'affecter la date de dernière validation de la fiche.

Astuce !
N'oubliez pas d'aller dans **Affichage du résultat** pour vérifier votre saisie.

Vous avez terminé de **créer** votre fiche, celle-ci sera visible sur le réseau dès le **lendemain** en consultation à partir de « **Cybtour** ».

A noter : **Toutes les modifications et mises à jour** de vos fiches **(déjà créées)** sont prises en compte en temps réel.